

Заявка принята специалистом

Генеральному директору КП «БТИ»

О.В. Давыдовой

от _____

дата

контактный телефон _____

вх. №

наименование предъявленного документа,

удостоверяющего личность _____

дата выдачи

действующего от имени _____

на основании _____

(указать документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу подготовить:

справку о принадлежности (справку о собственниках объекта)

справку о собственниках объекта и количестве земли по документам

справку о наличии/отсутствии в собственности объектов

справку для оформления наследственных прав

выписку из технического паспорта

выписку из реестровой книги о ранее зарегистрированных правах

справку о подтверждении действительной инвентаризационной стоимости объекта

справку о площади многоквартирного дома

расчет долей в праве общей долевой собственности

заверенную копию документа из архива

произвести запись о принадлежности объекта в технический паспорт, домовую книгу,

зарегистрировать дубликат правоустанавливающего документа

зарегистрировать решение о наложении (снятии) ареста (запрещения)

на _____ по адресу: _____

Прилагаю документы (подчеркнуть, дополнительно вписать)

1. договор _____ (копия, подлинник)

(купли-продажи, дарения и т. д.)

2. технический паспорт

3. свидетельство о государственной регистрации права (копия, подлинник)

4. _____

Обязуюсь оплатить работы по данной заявке.

Прошу подготовить заказанную документацию в срок _____ дней с коэффициентом к стоимости работ _____. Днем начала выполнения работ считается день, следующий за днем приема заявки. Мне известно, что выдача готовой документации осуществляется при условии оплаты стоимости выполненных работ.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных для целей исполнения настоящей заявки в установленном законодательством РФ порядке.

Содержание заявки мною прочитано.

----- подпись -----